



Universidad Veracruzana

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
Dirección de Control de Bienes Muebles e Inmuebles

Guía: Levantamiento Físico del Inventario de Obra Plástica

ABS-CB-G-27

- I. Objetivo**

- II. Alcance**

- III. Actividades**

- IV. Histórico de Revisiones**

- V. Firmas de Autorización**



I. Objetivo

Describir los pasos que se deben seguir para realizar el Levantamiento Físico de Inventario (LFI) de Obra Plástica en las Entidades Académicas y Dependencias.

II. Alcance

Es de observancia y aplicación al personal de la Dirección de Control de Bienes Muebles e Inmuebles.

III. Actividades

Previamente a realizar el levantamiento físico del Inventario de obra plástica:

1. Imprimir el Reporte de inventario por Dependencia con cortes por ubicación FWRIUBI (**ABS-CB-G-17**)
2. Imprimir o digitalizar el Reporte de Resguardo de Obras “Ficha Técnica de Obras de Arte (**ABS-CB-G-26**)
3. En el caso de la obra en comodato, solicitar el contrato de comodato vigente y formalizado ante la Oficina del Abogado General.
4. En el caso de la obra en comodato, solicitar la póliza de seguro.
5. Realizar el levantamiento físico cuando menos 2 personas (Verificador 1 y 2).

En la hora y fecha programada para realizar el levantamiento físico de inventario, se deberá:

6. Coordinar con el personal encargado de la obra, la logística para la toma de inventario, ya que son los responsables de la misma y de su manipulación.
7. En los casos que se requiera que el Verificador manipule la obra, el Verificador 1, se colocará guantes de algodón, realizará la inspección física de la obra plástica y proporcionará el número de etiqueta adherida al Verificador 2.
8. El Verificador 2, cotejará los datos en el Reporte de inventario por Dependencia con cortes por ubicación FWRIUBI y en las Fichas Técnicas; en caso, de determinar diferencias, las anotará en el formato “Hoja de Trabajo para el Inventario Físico” (**ABS-CB-F-23**)



Universidad Veracruzana

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
Dirección de Control de Bienes Muebles e Inmuebles

Guía: Levantamiento Físico del Inventario de Obra Plástica

ABS-CB-G-27

Se verifica en la obra plástica que:

- 8.1. La imagen impresa en la Ficha Técnica corresponde a la física.
- 8.2. La técnica indicada en la Ficha Técnica: obra pictórica (pintura), escultórica (escultura), gráfica, fotográfica (fotografía), textil, entre otras, corresponda a la física.
9. En caso de localizar obra de arte sobrante, se deberá enviar por oficio a la Dirección de Control de Bienes Muebles e Inmuebles o a la Secretaría de Administración y Finanzas, que contenga lo siguiente:

No.	Número de inventario	Título	Autor	Técnica	Medidas	Clave de ubicación

Anotar en técnica: Obra pictórica, escultórica, gráfica, fotográfica, textil, entre otros.

10. Adicionalmente, deberá enviar la imagen digitalizada de cada obra de arte completa y de un acercamiento de la firma del autor; los archivos electrónicos de las imágenes deberán ser nombrados con el número de inventario de la obra correspondiente. Ejemplo: N0001111_foto completa y N0001111_firma.



Universidad Veracruzana

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
Dirección de Control de Bienes Muebles e Inmuebles

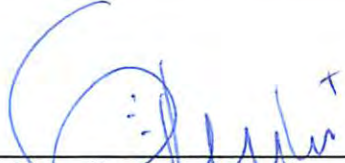

Guía: Levantamiento Físico del Inventario de Obra Plástica

ABS-CB-G-27

IV. Histórico de revisiones

No. DE REVISIÓN	FECHA REVISIÓN O MODIFICACIÓN	SECCIÓN O PÁGINA MODIFICADA	DESCRIPCIÓN DE LA REVISIÓN O MODIFICACIÓN
0	N/A	N/A	Documento de nueva creación

V. Firmas de autorización

PROPONE	AUTORIZA	FECHA	
		AUTORIZACIÓN	ENTRADA EN VIGOR
 <hr/> Mtra. Francisca Lucía González Gaytán Directora de Control de Bienes Muebles e Inmuebles	 <hr/> Mtro. Gerardo García Ricardo Secretario de Administración y Finanzas	Abril 2017	20 de abril de 2017